



# PLANO DE PREVENÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM

2016



Secretaria Regional  
da Inclusão e Assuntos Sociais  
Instituto de Segurança Social  
da Madeira, IP-RAM



SEGURANÇA SOCIAL

## Controlo – Histórico de Alterações

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR	APROVAÇÃO
2013	v.1	Elaboração do Manual	DSOPI	Conselho Diretivo
2016	v.2	Revisão do Manual	GPOC	Conselho Diretivo

## Siglas

GPOC	Gabinete de Planeamento Organização e Conhecimento
ISSM, IP-RAM	Instituto de Segurança Social da Madeira, IP -RAM
PPRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RAM	Região Autónoma da Madeira

## Introdução

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ISSM, IP-RAM (adiante designado de PPRCIC), visa contribuir para a Prevenção do Risco de Corrupção e Infrações Conexas, considerando os princípios de interesse geral que norteiam as entidades públicas: prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração. A Corrupção constitui uma violação destes princípios, que importa prevenir.

Neste sentido, o Conselho de Prevenção da Corrupção emitiu uma recomendação, em 1 de julho de 2009, para elaboração, pelos órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, de um Plano contendo um conjunto de elementos previamente definidos. Por outro lado, estabeleceu linhas orientadoras para o processo de monitorização e acompanhamento dos Planos elaborados, com vista à sua dinamização, atualização e uniformização.

A par das linhas orientadoras e recomendações que o Conselho de Prevenção da Corrupção tem vindo a emitir, a prossecução de uma estratégia e objetivos específicos de Combate à Fraude implicam a articulação com o PPRCIC, em particular no que se refere às atividades identificadas com Riscos de Corrupção e Infrações Conexas associados, controlos implementados, medidas a implementar, responsáveis, processo de monitorização, revisão e avaliação.

Compete ao processo de Gestão de Risco a análise metódica dos riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de se atingir uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades (Norma Gestão de Risco, FERMA 2003).

Estabilizados os conceitos de **Corrupção de Infrações Conexas**, foram previamente identificadas as Infrações Conexas a considerar no âmbito deste Plano, partindo de um conjunto de eventos de risco identificados nas diferentes áreas de intervenção do Instituto.

O PPRCIC do ISSM, IP-RAM identifica as atividades desenvolvidas pelas diferentes áreas de atuação (Operacionais, Administração Geral e Apoio Especializado), bem como os riscos inerentes às mesmas. Para o efeito, foram envolvidos todos os serviços deste Instituto, na identificação de eventos de risco (de Corrupção e/ou Infrações Conexas), nas diferentes áreas de atuação do Instituto, de acordo com as atividades especificamente desenvolvidas.

O objetivo desta política é fomentar uma cultura de dissuasão das atividades fraudulentas e de promoção da prevenção e deteção da fraude, bem como o desenvolvimento de procedimentos que sejam úteis nas investigações sobre os casos de fraude e as infrações relacionadas, asseverando que estes casos são tratados de forma apropriada, no devido momento.

A existência do PPRCIC enquanto instrumento de gestão de controlo interno na prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assegura a prossecução da Política de Gestão de Risco do ISSM, IP-RAM, na otimização da capacidade de alcançar os objetivos estratégicos e minimizar o

impacto potencial dos riscos, através de uma gestão eficaz e eficiente dos mesmos, e que prevê a sua identificação, análise, avaliação, tratamento e monitorização de forma estruturada e sistemática.

O acompanhamento do PPRCIC é dinâmico, ou seja, é efetuado numa base regular, no final de cada ano civil, momento em que é elaborado o relatório de avaliação anual, do qual será dado conhecimento a todos os colaboradores.

O PPRCIC do ISSM, IP-RAM, em articulação com diversos instrumentos de gestão deste Instituto, traduz-se num documento de sistematização, facilitador da sua aplicação, e encontra-se dividido em três partes mais o Anexo constituído pelo quadro das atividades, riscos e medidas de prevenção identificadas:

Parte I – Caracterização do ISSM, IP-RAM

- A) Missão, Visão e Valores
- B) Atribuições
- C) Política de Gestão de Risco  
Estratégia Antifraude
- D) Estrutura Orgânica

Parte II – Análise e Gestão do Risco

Parte III – Identificação dos riscos

Parte IV – Acompanhamento, atualização e avaliação

- E) Responsabilidades  
Acompanhamento / Monitorização  
Atualização / Revisão  
Comunicação de denúncias e suspeitas de fraude

Anexos

Mantém-se uma estratégia de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas identificados aliada a objetivos específicos no âmbito do Combate à Fraude, fundamentada na defesa de princípios éticos, e no permanente aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão e controlo interno e externo.

Ao rever o PPRCIC, não se integra a prevenção de riscos decorrentes das competências delegadas pela Autoridade de Gestão do Programa Operacional de Apoio às Pessoas mais Carenciadas no ISSM, IP-RAM, enquanto Organismo Intermédio.

Contudo, dadas as particularidades inerentes à função de Organismo Intermédio daquele Programa Operacional, está em preparação o Manual de Avaliação do Risco de Fraude, que considerará as ações que asseguram a prevenção, deteção e correção de irregularidades, através da adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionadas.

Torna-se necessário integrar as orientações estabelecidas para as Autoridades de Gestão, no tocante à implementação da estratégia antifraude, definida pela Inspeção Geral de Finanças, na qualidade de Serviço de Coordenação Antifraude, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013,

do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro.

Sendo necessário harmonizar os procedimentos a adotar pelas diferentes Autoridades de Gestão, os princípios a considerar na gestão dos interesses financeiros da União Europeia, serão vertidos em documento próprio, respeitando-se o estabelecido pelo órgão de coordenação técnica do Portugal 2020, através da Norma n.º 4/AD&C/2015, de 23 de abril (Agência para o Desenvolvimento e Coesão I. P. – Agência IP.).

## Parte I – Caracterização do ISSM, I.P.

### A) Missão, Visão e Valores

#### Missão

O Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM no âmbito do sistema integrado de segurança social, tem por **missão** a gestão dos regimes de segurança social, o reconhecimento dos direitos e o cumprimento das obrigações decorrentes dos regimes de segurança social, a gestão da recuperação da dívida e o exercício da ação social, bem como assegurar a aplicação dos instrumentos internacionais de segurança social na Região Autónoma da Madeira.

#### Visão

O Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM ambiciona ser uma Instituição de referência no panorama dos sistemas e intervenções de Segurança Social

#### Valores

##### Satisfação

Relação personalizada com um serviço humanizado, fundado em elevados padrões de comportamento ético e respeito pelo próximo, tendo em vista a satisfação das suas necessidades.

##### Confiança

Criação e garantia de condições, com vista ao fortalecimento de laços de confiança entre a instituição e os clientes internos e externos.

##### Comunicação

Transmissão, com a participação de membros de todos os níveis hierárquicos da organização, dos objetivos organizacionais, contemplando os interesses da organização, bem como os interesses de todos os seus colaboradores.

##### Melhoria contínua

Criação de condições, adotando métodos e tecnologias inovadoras em termos de processos, produtos e serviços.

##### Eficiência

Utilização de forma racional dos meios que a instituição dispõe para alcançar um objetivo previamente determinado, alcançando assim os objetivos e as metas programadas, com o mínimo de recursos e tempo disponíveis, alcançando a sua otimização.

##### Valorização das pessoas

Promoção de um clima organizacional que permita a valorização das pessoas, nomeadamente através do mérito e competências individuais, criando um ambiente de satisfação e valorização pessoal.

## B) Atribuições

São atribuições do ISSM, IP-RAM, de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, as seguintes:

- a) Propor medidas de estratégia e contribuir para a definição de políticas, objetivos e prioridades da segurança social, em conformidade com as orientações e a estratégia de ação superiormente estabelecidas, participando na elaboração do plano global do setor;
- b) Gerir as prestações do sistema de segurança social;
- c) Assegurar e gerir a relação de vinculação, o enquadramento e a qualificação dos contribuintes e beneficiários;
- d) Garantir a realização dos direitos e promover o cumprimento das obrigações dos beneficiários do sistema de segurança social;
- e) Arrecadar as receitas do sistema de segurança social, assegurando o cumprimento das obrigações contributivas dos contribuintes e gerir as respetivas contas correntes no âmbito da segurança social;
- f) Assegurar as formas de recuperação da dívida à segurança social dos contribuintes, nos termos da lei;
- g) Assegurar a cobrança coerciva e executar as dívidas de contribuintes e beneficiários à segurança social, garantindo de dívidas aprovado pelo Decreto -Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, e demais legislação em vigor;
- h) Reclamar os créditos da segurança social em sede de processos de insolvência e de execução de índole fiscal, cível e laboral;
- i) Assegurar, no seu âmbito de atuação, o cumprimento das obrigações e das normas de coordenação decorrentes dos instrumentos internacionais de segurança social;
- j) Assegurar a intervenção no âmbito da representação da RAM nas negociações para celebração e revisão de instrumentos internacionais de segurança social, relevantes para a RAM;
- k) Assegurar a eficácia do sistema complementar, garantindo nomeadamente a sua articulação com o sistema público de segurança social, nos termos da lei;
- l) Assegurar o exercício da ação inspetiva e fiscalizadora no cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes do sistema de segurança social, das instituições particulares de solidariedade social, abreviadamente designadas IPSS, e de outras entidades privadas que exerçam atividades de apoio social;
- m) Exercer os poderes sancionatórios no âmbito dos ilícitos de mera ordenação social relativos aos estabelecimentos de apoio social, a beneficiários e contribuintes, nos termos legais;
- n) Assegurar nos termos da lei, as ações necessárias à eventual aplicação dos regimes sancionatórios referentes a infrações criminais praticadas por beneficiários e contribuintes no âmbito do sistema de segurança social;
- o) Assegurar, nos termos da lei, a concessão de proteção jurídica;
- p) Elaborar e propor os quadros normativos reguladores do exercício da tutela e do regime de cooperação com as IPSS e da cooperação com outras entidades ou estabelecimentos privados

- que desenvolvam atividades de apoio social;
- q) Desenvolver e executar as políticas de ação social, bem como desenvolver medidas de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;
  - r) Desenvolver a cooperação com as IPSS e exercer, nos termos da lei, a sua tutela, bem como desenvolver a cooperação com outras entidades;
  - s) Celebrar acordos ou protocolos de cooperação e acordos de gestão;
  - t) Assegurar o apoio social às famílias, através do financiamento direto, nos termos da lei;
  - u) Desenvolver e apoiar iniciativas que tenham por finalidade a melhoria das condições de vida das famílias e a promoção da igualdade de oportunidades, designadamente as dirigidas à infância, à juventude, ao envelhecimento ativo, dependência, deficiência e outros grupos em situação de vulnerabilidade;
  - v) Promover o licenciamento dos serviços e estabelecimentos de apoio social;
  - w) Intervir na adoção, nos termos da lei;
  - x) Promover a divulgação e informação relevante a beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral e as ações adequadas ao exercício do direito de informação e reclamação dos interessados, bem como a dignificação da imagem.

### **C) Política de Gestão do Risco**

A elaboração do PPRCIC enquanto instrumento de gestão de controlo interno na prevenção dos riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assegura a prossecução da Política de Gestão de Risco do ISSM, IP-RAM na otimização da capacidade de alcançar os objetivos estratégicos e minimizar o impacto potencial dos riscos, através de uma gestão eficaz e eficiente dos mesmos, e que prevê a sua identificação, análise, avaliação, tratamento e monitorização de forma estruturada e sistemática.

---

### **Estratégia Antifraude**

---

A estratégia antifraude do ISSM, IP-RAM visa garantir a adoção de medidas antifraude, eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados no âmbito da sua atividade.

Esta estratégia estabelece o posicionamento do ISSM, IP-RAM, em relação à fraude, assim como os procedimentos a serem seguidos relativamente a este tema, nos domínios da prevenção, deteção e correção da fraude.

No domínio da prevenção do risco de fraude, o ISSM, IP-RAM está focalizado em determinar os fatores chave que aumentam ou diminuem a probabilidade de ocorrência de fraude. Com os mecanismos de prevenção, visa, assim, reduzir a possibilidade de ocorrência de fraude, tendo por base um sistema de gestão e controlo robusto, associado a uma avaliação de risco de fraude proativa, estruturada e orientada, bem como a existência de uma política de formação e sensibilização que se pretende abrangente no sentido de promoção de uma forte cultura de ética.

Considera o ISSM, IP-RAM que a deteção da fraude será mais eficaz se todos os colaboradores

estiverem conscientes dos indícios de fraude relativos a cada área de atividade, se existir uma política de recursos humanos e de formação adequadas e se for implementado um mecanismo bem estruturado no que respeita ao sistema de gestão de denúncias.

Nesse alinhamento, o ISSM, IP-RAM garante a adoção de medidas eficazes e proporcionadas para a correção de casos de fraude ou de suspeita de fraude, definindo procedimentos para o seguimento de qualquer caso de suspeita dessas situações. Verificando-se a ocorrência de fraude, apesar de todas as medidas preventivas realizadas, a reação do ISSM, IP-RAM será célere e apropriada para evitar mais danos ou para reduzir tanto quanto possível os danos já causados.

Os sistemas de gestão e controlo existentes nas diversas áreas de intervenção, na grande maioria suportados por sistemas de informação próprios, integram, por si só, um conjunto de controlos rigorosos e abrangentes, suscetíveis de prevenir e detetar a fraude. Neste quadro, a estratégia antifraude não configura nem origina um nível suplementar de controlo no ISSM, IP-RAM, mas garante que o risco de fraude se encontra adequadamente acautelado.

Com esta estratégia, o ISSM, IP-RAM pretende promover uma cultura antifraude, com base no princípio da “tolerância zero”, no que respeita a práticas fraudulentas, e na aplicação dos princípios de cultura ética por parte de todos os dirigentes e colaboradores.

O sistema de gestão e controlo está munido de mecanismos que lhe permitem dissuadir a ocorrência de situações fraudulentas, prevenir e identificar indícios de fraude, bem como corrigir e reportar, às entidades competentes, as situações detetadas.

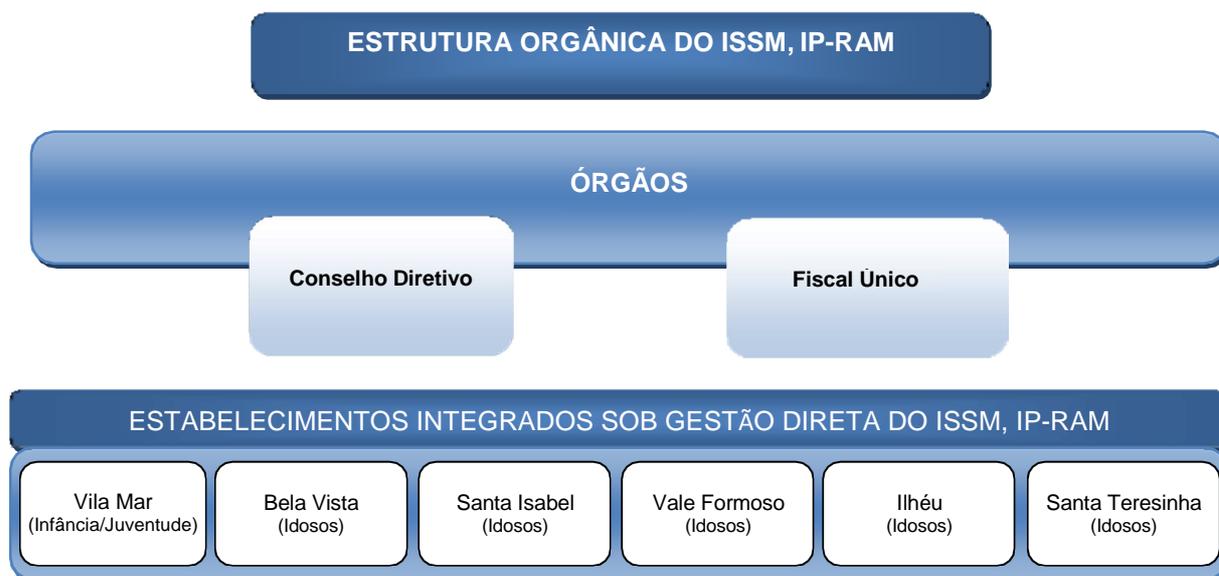
Neste domínio, empenha-se numa intervenção ativa no combate à fraude e corrupção, estando esse desígnio vertido na Declaração de Política Antifraude do ISSM, IP-RAM, de modo a que se possa dissuadir as atividades fraudulentas, promover a prevenção e deteção da fraude.

Para além dos instrumentos de controlo e medidas de natureza genérica previamente adotadas pelo ISSM, IP-RAM, no domínio das Infrações Conexas, assume especial relevância a Fraude, na sua vertente externa, esta última com medidas específicas inseridas nos objetivos anuais da Instituição.

## **D) Estrutura orgânica**

Através do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, e da Portaria n.º 167/2012, de 20 de dezembro, foram aprovados a orgânica e os estatutos do ISSM, IP-RAM, enquanto instituto público de regime especial, integrado na administração indireta da Região Autónoma da Madeira, com personalidade jurídica, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

A estrutura orgânica do ISSM, IP-RAM, incluindo os estabelecimentos integrados sob a sua gestão direta é a que a seguir se apresenta:



Os serviços do ISSM, IP-RAM encontram-se organizados em diferentes áreas de intervenção, classificados de acordo com a natureza de cada serviço, que se representa do seguinte modo:



Os responsáveis pelas Unidades, antes identificadas, são os que se apresentam no quadro a seguir se reproduz, organizada segundo as áreas de intervenção definidas naquela portaria.

Direção/Unidade	Dirigente
<b>Áreas operacionais</b>	
Departamento de Contribuintes e Atendimento	Dr. Manuel Pedro Pedrico
Departamento de Prestações	Dr. <sup>a</sup> Ana Maria Pita
Departamento de Desenvolvimento Social	Dr. <sup>a</sup> Patrícia Freitas Branco
Departamento de Equipamentos e Respostas Sociais	Dr. <sup>a</sup> Cristina Isabel Valle

Direção/Unidade	Dirigente
Departamento de Inspeção	Dr. <sup>a</sup> Ângela Maria Correia
Secção de Processo Executivo	Dr. <sup>a</sup> Patrícia Brazão de Castro
<b>Áreas de administração geral</b>	
Departamento de Gestão Financeira	Dr. Emanuel Gregório Freitas
Departamento de Recursos Humanos	Dr. <sup>a</sup> Helena Paula Góis
Departamento de Património e Contratação Pública	Dr. António Manuel Fernandes
<b>Áreas de apoio especializado</b>	
Gabinete Jurídico	Dr. <sup>a</sup> Isabel Cristina Gomes
Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento	Dr. <sup>a</sup> Filipa Mendes Gomes
Gabinete de Sistemas de Informação	Dr. <sup>a</sup> Luísa Patrícia Teixeira
<b>Estabelecimentos integrados sob gestão direta do ISSM, IP-RAM</b>	
Estabelecimento Vila Mar	Dr. <sup>a</sup> Paula Mesquita
Estabelecimento Bela Vista	Dr. <sup>a</sup> Isabel Alexandra Duarte
Estabelecimento Santa Isabel	Dr. <sup>a</sup> Sílvia Soares
Estabelecimento Vale Formoso	Dr. <sup>a</sup> Sandra Duarte
Estabelecimento Ilhéu	Dr. <sup>a</sup> Maria Fátima Gouveia
Estabelecimento Santa Teresinha	Dr. <sup>a</sup> Ana Lina Pita

## Parte II – Análise e Gestão do Risco

No sentido de prevenir o risco, entendido este como qualquer evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na consecução dos objetivos de uma determinada unidade orgânica, decorre a necessidade do sistema de gestão e controlo deste Instituto assegurar a prevenção, deteção e correção de riscos, entendidos estes como irregularidades no sentido amplo do termo. O conceito de irregularidade, sendo vasto, cobre irregularidades intencionais e não intencionais, sendo este último aspeto o elemento diferenciador face ao conceito de fraude.

Para o efeito, identificam-se as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou infrações conexas, elencam-se as medidas preventivas e corretivas que minimizam a probabilidade de ocorrência do risco, procede-se à monitorização das medidas elencadas, identificando-se os respetivos responsáveis.

Foram envolvidos todos os serviços deste Instituto, na identificação de eventos de risco (de Corrupção e/ou Infrações Conexas), nas diferentes áreas de atuação do Instituto, de acordo com as atividades especificamente desenvolvidas.

Deste modo, a ISSM, IP-RAM adota um processo de gestão do risco que permite identificar, avaliar, tratar e monitorizar os seus principais riscos operacionais, de uma forma eficiente e adequada.

A metodologia de avaliação do risco de fraude que consta deste manual aplica-se a todas as atividades onde o ISSM, IP-RAM intervém.

A avaliação do risco constitui um instrumento de gestão fundamental, dado que a sua implementação e acompanhamento permite reforçar e consolidar os procedimentos e mecanismos de prevenção e deteção do risco.

Os resultados obtidos no exercício de avaliação anual, são vertidos na seguinte matriz de risco:

Atividade	Risco identificado	Medida de Prevenção

A monitorização e revisão periódica do processo de gestão do risco é essencial para garantir que a avaliação dos riscos realizada continua correta e se mantém pertinente.

Neste contexto, este processo pressupõe a:

- ✓ Monitorização dos riscos identificados e dos controlos existentes (ou seja, da evidência e eficácia dos controlos existentes para cada um dos riscos);
- ✓ Consideração de novos riscos que, entretanto, possam ter sido identificados.

### Parte III – Identificação dos riscos

Os riscos associados ao exercício das diferentes atividades do ISSM, IP-RAM, apresentam-se como fatores potenciadores de eventuais desvios de atuação, os quais importa obviar atempadamente, através da implementação de medidas de natureza preventiva, destinadas a diminuir o efeito, positivo ou negativo, da incerteza provocada pelos mesmos.

O conceito de **Corrupção**, em termos genéricos, consiste na prática de um ato lícito ou ilícito (seja ação ou omissão), em contrapartida da obtenção de uma vantagem ou benefício indevido, para si próprio ou um terceiro, decorrente das funções / poder / autoridade que exerce.

O conceito de **Infrações Conexas** é amplo, entendido como um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com o fenómeno da Corrupção, que obstem ao normal funcionamento das entidades e que podem causar prejuízos de diferente natureza.

Estabilizados os conceitos, foram previamente identificadas as Infrações Conexas a considerar no âmbito do Plano, partindo de um conjunto de eventos de risco identificados nas diferentes áreas de intervenção do Instituto.

Algumas das principais Infrações Conexas, identificadas no PPRCIC, reportam-se a atividades desenvolvidas no âmbito das atribuições do ISSM, IP-RAM. Abrangem um conjunto de eventos de risco, alguns dos quais podem ser qualificados como crime, que convivem com outros riscos operacionais. Os eventos de risco identificados, relacionados com a especificidade das tarefas/funções executadas em cada uma das áreas de intervenção, podem ser punidos no âmbito da responsabilidade disciplinar.

Coexistem instrumentos de gestão, de natureza variada, que cobrem todos os serviços do ISSM, IP-RAM, de acordo com as funções desempenhadas, que se complementam e articulam entre si, contribuindo, a par de medidas preventivas especificamente previstas, para a prevenção de diferentes riscos.



O PPRCIC do ISSM, IP-RAM identifica as atividades desenvolvidas, enquadradas nos Departamentos / Gabinetes respetivos e os riscos inerentes às mesmas. Para o efeito, foram envolvidos todos os serviços, para identificação de eventos de risco (de Corrupção e / ou Infrações Conexas), nas suas áreas de intervenção, de acordo com as atividades especificamente desenvolvidas.

O PPRCIC tem como objetivo garantir a proteção dos princípios de interesse geral pelos quais o ISSM,IP-RAM se rege, tais como, prosseguir o interesse público, promover a igualdade e praticar uma boa administração agindo com proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade e boa-fé. Foram identificados os riscos que podem comprometer esses princípios, promovendo iniciativas que conduzam à sua minimização.

## Parte IV – Acompanhamento, Atualização e Avaliação

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ISSM-IP-RAM, enquanto instrumento de gestão e de suporte ao Planeamento Estratégico, é um documento dinâmico, objeto de acompanhamento, revisão e avaliação periódica.

O processo de acompanhamento, atualização e avaliação envolve diferentes intervenientes do ISSM, IP-RAM, de acordo com as respetivas responsabilidades e funções, em estreita articulação / integração com o Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento.

### E) Responsabilidades

Na elaboração do Plano são identificados fatores críticos que poderão determinar o sucesso da sua implementação. Passa por:

- ✓ Clara identificação de responsabilidades;
- ✓ Comunicação adequada em matéria de divulgação;
- ✓ Monitorização das medidas previstas.

As responsabilidades da gestão do risco de fraude, a seguir tipificadas:

Responsabilidade	Atividade
<b>Conselho Diretivo</b>	✓ Aprovação
<b>Departamentos Gabinetes Setor Processo Executivo</b>	✓ Validação de atividades e riscos associados; ✓ Propostas de medidas a implementar e indicadores e/ou regras a aplicar; ✓ Identificação de responsáveis/medida.
<b>Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento</b>	✓ Preparação do PPRCIC (documento); ✓ Divulgação do PPRCIC; ✓ Monitorização anual.
<b>Responsáveis por medida</b>	✓ Identificação; ✓ Aplicação e acompanhamento de medidas; ✓ Implementação de ações de mitigação.

São transversais a todo o ISSM,IP-RAM:

- ✓ Cada **colaborador** individualmente deve compreender o seu nível de responsabilidade em matéria de prevenção e deteção, agindo em conformidade;
- ✓ Cada **unidade orgânica** deve estar consciente dos riscos inerentes às respetivas áreas de responsabilidade;
- ✓ O **Conselho Diretivo** tem a responsabilidade de assegurar que a estratégia antifraude é respeitada dentro das respetivas unidades orgânicas.

---

## **Acompanhamento / Monitorização**

---

O acompanhamento da implementação das medidas preventivas previstas neste PPRCIC é efetuado através de monitorização periódica, a desenvolver:

- ✓ Pelos responsáveis de cada medida, na respetiva área;
- ✓ Pelo GPOC, no âmbito do processo de monitorização global da implementação das medidas previstas no PPRCIC.

Compete a cada dirigente, na sua área de competência, e relativamente a cada Medida de Prevenção, enviar os dados ao GPOC aquando da monitorização anual.

O processo de acompanhamento e monitorização segue os procedimentos definidos pelo Conselho Diretivo.

---

## **Atualização / Revisão**

---

O processo de revisão do PPRCIC é despoletado pelo GPOC junto das respetivas áreas. Para o efeito, procede-se à auscultação de todas as Unidades Orgânicas do ISSM, IP-RAM para que se efetue um levantamento exaustivo das atividades exercidas visando o mapeamento dos riscos identificados, os controlos associados e a implementar no âmbito do PPRCIC, sempre com a intervenção e validação de cada área. Poderá resultar a eliminação de riscos, que em virtude dos controlos instituídos se extinguiram ou a consideração de novos riscos que venham a ser identificados.

O processo de revisão, enquanto melhoria contínua, deve ter presente os constrangimentos e dificuldades sentidas na implementação das medidas previstas.

As medidas de controlo implementadas no âmbito de anteriores Planos permanecem em processo de acompanhamento ou estabilizadas em estado de “implementadas”.

---

## **Comunicação de denúncias de suspeitas de fraude**

---

Os colaboradores afetos ao ISSM, IP-RAM têm o dever legal de denunciar qualquer caso de suspeita de fraude de que tenham conhecimento e logo que se verifique a sua ocorrência. Esta obrigatoriedade encontra-se prevista no Código de Ética e de Conduta do ISSM, IP-RAM.

No campo de ação do ISSM, IP-RAM, as denúncias dos casos de suspeitas de fraude podem ser apresentadas por colaboradores internos ou serem provenientes do exterior, e podem respeitar a atos praticados pelos próprios colaboradores ou por entidades terceiras.

Estas denúncias podem ser efetuadas pelos seguintes meios:

- ✓ Quando efetuadas por colaboradores são formalizadas por escrito e apresentadas ao superior hierárquico, para que sejam devidamente tratadas. Por sua vez, o respetivo dirigente encaminha-as, também por escrito, ao Gabinete Jurídico do ISSM, IP-RAM, responsável pela centralização e acompanhamento de todas as denúncias no ISSM, IP-RAM, a fim de se iniciarem as devidas averiguações;
- ✓ Tratando-se de uma suspeita de fraude relativa a um colaborador, se o colaborador denunciante não se sentir confortável com a opção anterior (por exemplo, no caso do dirigente estar implicado na denúncia), pode efetuar a denúncia diretamente ao Gabinete Jurídico do ISSM, IP-RAM ou, no limite, ao Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, por escrito;
- ✓ Sem prejuízo da obrigatoriedade referida nos pontos anteriores, os colaboradores podem efetuar a denúncia diretamente à Polícia Judiciária, ao Ministério Público ou a qualquer outra autoridade judiciária ou policial, verbalmente ou por escrito, não estando esta sujeita a qualquer formalidade especial;
- ✓ No que respeita às denúncias de fraude provenientes do exterior, estas podem ser reportadas pelos canais de comunicação clássicos e outros disponibilizados pelo ISSM, IP-RAM, para o efeito, designadamente caixa de correio eletrónico. Estes meios de reporte, bem como os endereços de contacto, serão adequadamente divulgados na página da Internet do ISSM, IP-RAM.

---

## **Divulgação interna e externa da estratégia antifraude**

---

O ISSM, IP-RAM acautela que a estratégia antifraude adotada é dada a conhecer a todos os seus colaboradores e devidamente divulgada, quer interna quer externamente.

No que respeita à divulgação interna, salienta-se que o ISSM, IP-RAM assegura a criação de uma área na página da intranet do ISSM, IP-RAM onde será divulgado conjuntamente com este Plano o Código de Ética, a Declaração de Conflito de Interesses e a monitorização anual sobre o acompanhamento do PPRCIC, a principal legislação e outros documentos sobre o tema da fraude. Essa área será ainda aproveitada para anunciar as ações de sensibilização e formação previstas e efetuadas.

Pretende-se, deste modo, fomentar uma cultura de ética, de transparência, de compromisso e de responsabilização de todos os seus colaboradores, contribuindo, assim, para fortalecer a credibilidade e reputação deste organismo.

## **ANEXOS**

Quadros de medidas

Atividade	Risco identificado	Medida de Prevenção
<b>Depto de contribuintes e atendimento</b>		
Registo no histórico anual de remunerações do sistema de informação da segurança social (SISS) da carreira contributiva existente em microfichas (anterior a 1988)	Registo no histórico anual de remunerações do SISS diferente do existente em microfichas.	Instrução do processo com cópias das microfichas. Segregação das funções de: recolha de informação para registo no SISS; aprovação do registo.
Correção do histórico anual de remunerações existentes no SISS (1988 a 1999)	Correção do histórico anual de remunerações no SISS sem fundamento.	Segregação das funções de: registo / correção no SISS; aprovação do registo.
Pagamentos e recebimentos	Apropriação de receita por parte de funcionários do ISSM, IP-RAM.	Alargamento gradual a todas as tesourarias dos serviços locais da emissão de recibos via sistema de informação GT - Gestão de Tesouraria (Possibilidade de acesso extranet via VPN, através de portátil, para os casos das tesourarias de pequena dimensão).
<b>Depto de prestações</b>		
Registo dos dados dos processos de prestações, nas diversas aplicações informáticas	Possibilidade de alterar a data de entrada do processo e a condição manual.	Sensibilizar os utilizadores para o cumprimento das normas legais. (Divulgação das normas legais e dos procedimentos).
<b>Depto de desenvolvimento social</b>		
Identificação e aprovação de parceiros para a execução operacional de âmbito anual (FEAC)	Instituições sem capacidade técnica e operacional para a execução de âmbito geográfico / anual.	Ações pedagógicas, à priori da aprovação, de acompanhamento e verificação de capacidades e competências técnicas e ainda de operação.
Constituição de listas de beneficiários – identificação e sinalização de utentes e ainda de famílias (FEAC)	Duplicação de apoio dentro da prestação bem como identificação indevida pelo incumprimento dos critérios de elegibilidade em consideração.	Utilização de sistema informatizado de cruzamento de dados e de informação para evitar erros de duplicação e repetição de potenciais beneficiários.
Projeção e cálculo aritmético de valoração em géneros para atribuição	Derrapagem no valor calculado por potenciais perdas e / ou por lapso na operação de aprovisionamento no	Utilização de Instrumentos de cálculo múltiplos acompanhados da respetiva emissão de credencias de controlo permitindo identificar no

Atividade	Risco identificado	Medida de Prevenção
(FEAC)	circuito de transporte.	processo de atribuição stocks existentes à data.
Circuito logístico de distribuição e elementos de suporte primário (FEADC)	Erro de movimentação na linha de distribuição, na expedição, na gestão de stocks (Agrupamento e normalização do produto).	Utilização de instrumentos de controlo de cálculo aritmético circunscrevendo o produto necessário à data, calculado <i>ad hoc</i> diariamente.  Acompanhamento por uma entidade externa ao ISSM, IP-RAM (Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais), no sentido de auditar as operações de descarga, aprovisionamento e distribuição.
Gestão e utilização dos recursos adstritos à valência (fundo de maneo) (Centros comunitários)	Possibilidade de utilização indevida do recurso financeiro, fundo de maneo, atribuído à valência (aquisição de bens pessoais para os funcionários).	⇒ Criação de ficha de justificação mensal dos recursos financeiros despendidos, por atividade desenvolvida nesse mês, a ser remetida ao diretor de unidade;  ⇒ Faturas discriminadas com o nome do serviço, NIF, data e montantes;  ⇒ Fiscalização financeira.
	Exceder o limite autorizado.	⇒ Controlo regular do fundo de maneo;  ⇒ Fiscalização financeira.
Gestão e utilização dos recursos adstritos à valência (Espaços físicos e equipamentos) (Centros comunitários)	Possibilidade de utilização indevida dos espaços físicos e equipamentos adstritos à valência (utilização para fins pessoais por parte dos funcionários).	Criação de mapa mensal de utilização do espaço e equipamentos a ser remetido ao diretor de unidade.
Gestão e utilização dos recursos adstritos à valência (viatura) (Centros comunitários)	Possibilidade de utilização indevida do recurso móvel adstrito à valência (transportes pessoais dos funcionários).	⇒ Criação de ficha de utilização da viatura, de acordo com o efetuado pelo DPCP;  ⇒ GPS;  ⇒ Controlo das distâncias e combustíveis.
Gestão e utilização dos recursos disponibilizados pelos parceiros à valência (Centros comunitários)	Possibilidade de utilização indevida dos recursos técnicos e espaciais disponibilizados por parceiros (utilização para fins pessoais por parte dos funcionários).	Obrigatoriedade de formalização de todas as condições inerentes às parcerias a estabelecer, junto do diretor de unidade.
Gestão dos géneros alimentares do Programa Comunitário de Ajuda	⇒ Provento próprio dos técnicos ou face a indivíduos que não beneficiem da medida de apoio, por	⇒ Fiscalização, controlo superior e registo de entradas e saídas;

Atividade	Risco identificado	Medida de Prevenção
Alimentar a Carenciados (Centros comunitários)	exemplo: a familiares, amigos; ⇒ Desperdício dos géneros alimentares.	⇒ Controlo, planeamento e gestão do stock face a quantidades e prazos de validade.
Gestão dos processos sociais (Centros comunitários)	Divulgação / retenção de informação social confidencial.	⇒ Formalização de pedidos de solicitação de informação; ⇒ Parcerias estruturadas e formalizadas quanto a estas questões; ⇒ Intranet / rede Informática comum ao ISSM, IP-RAM e / ou a outros organismos e instituições.
Atribuição e gestão dos processos sociais (Centros comunitários)	Primazia de escolha parcial face a utentes com os quais os técnicos possuam mais empatia.	⇒ Distribuição aleatória; ⇒ Respeito, orientação / coordenação superior, aplicação e fiscalização baseados nos códigos deontológicos, de ordens profissionais, de serviço, regulamentos internos e legislação aplicável.
Trabalho com a comunidade (Centros comunitários)	Coação à corrupção por parte de utentes e elementos da comunidade.	⇒ Orientação e supervisão técnica e superior; ⇒ Relação baseada nos códigos deontológicos, de ordens profissionais, de serviço, regulamentos internos e legislação aplicável.
Acesso a informações privilegiadas (Centros comunitários)	⇒ Beneficiar / prejudicar utentes; ⇒ Uso dessa informação para proveito próprio ou de terceiros.	Orientação e supervisão técnica superior.
Programa de intervenção precoce e competências parentais (PIPCP)	Uso indevido do manual de formação por outras instituições.	Assinatura de termo de responsabilidade a comprometer as gestoras de grupo do programa.
Apreciação / avaliação de pedidos de apoio económico no âmbito da ação social	Omissão de rendimentos não declarados.	Na eventualidade de surgirem dúvidas, enviar para o departamento de inspeção.
Procedimento inerente ao processo familiar	Falhas de registo de informação pertinentes ao processo familiar, nomeadamente contactos informais (telefónicos ou presenciais) com os clientes.	Obrigatoriedade de registo de todos os contactos e conteúdos no processo familiar e assinatura legível do técnico bem como a data.
Apreciação / tratamento de situações e	Apreciação de situações e processos de cliente por	Distribuição para outro técnico afeto ao serviço.

Atividade	Risco identificado	Medida de Prevenção
processos familiares	técnico com eventual interesse.	
<b>Depto de equipamentos e respostas sociais</b>		
Comparticipações das respostas sociais	Apropriação de receita das participações dos clientes das respostas sociais existentes e afetas a este Instituto por parte de funcionários do ISSM, IP-RAM.	Otimizar instrumentos de monitorização e procedimentos a instituir de forma a minimizar as eventuais situações de risco. (Proposta de trabalho em 2013)
Elaboração de pareceres técnicos	Elaboração dos pareceres preliminares e definitivos de forma a favorecer interesses como uma das causas dos desvios.	Otimizar instrumentos de monitorização de suporte à elaboração de pareceres. (Proposta de trabalho para 2013)
Apreciação / avaliação de pedidos de apoio económico no âmbito da ação social	Suspeita de rendimentos não declarados.	Diligenciar junto de entidades parceiras pela validação e confirmação dos rendimentos em causa.
Avaliação técnica de situações e processos familiares	Apreciação de situações e processos de cliente por técnico com eventual proximidade relacional.	Atribuição a outro técnico afeto ao serviço.
Atendimento direto em sessão de casal, em processo de mediação entre vítima e agressor (EAMVVD)	Eventual descontrolo emocional com possível tradução violenta, com passagem ao ato.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantir a presença de um elemento da equipa de segurança nos horários em que estão agendadas sessões de casal conflituante;</li> <li>2. Preparar a vítima para as atitudes preventivas e protetoras a adotar numa eventual ocorrência de violência;</li> <li>3. Definir plano de segurança para a utente e técnico.</li> </ol>
Atendimento direto a utentes (EAMVVD)	Ausência de privacidade da informação partilhada durante a sessão, por falta de isolamento sonoro dos gabinetes de atendimento. Permite o uso de informação confidencial pelos utentes em sala de espera ou pelos ocupantes de gabinetes contíguos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aumentar o isolamento dos espaços de atendimento;</li> <li>2. Colocar som nos televisores situados na sala de espera contígua aos gabinetes de atendimento;</li> <li>3. Insistir na cultura do uso de baixa tonalidade de voz dos técnicos e dos utentes, quando em gabinete.</li> </ol>
Circulação de informação sobre condição / problema de vida do(a) utente (EAMVVD)	Desproteção na privacidade da identidade da vítima / utente aquando da circulação de documentos / informação entre serviços / técnicos / administrativos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sempre que possível privilegiar a partilha de informação via email;</li> <li>2. A circulação de documentos entre serviços / equipas deverá ser transportada dentro de uma capa do ISSM, IP-RAM (ocultando assim a identidade dos utentes a quem os documentos se referem);</li> </ol>

Atividade	Risco identificado	Medida de Prevenção
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Cingir a análise e partilha de informação entre técnicos, ao mínimo necessário para a intervenção;</li> <li>4. Assegurar que a partilha de informação se faz em ambiente e em contexto privado;</li> <li>5. As capas do processo do(a) utente devem ser identificadas numericamente e não nominalmente, sobretudo no que se refere a utentes de equipas específicas (Exemplo: EAMVVD; Equipa de Apoio Tutelar Cível; Equipa de Adoções, EMAT´S; Casas Abrigo);</li> <li>6. Promover a formação continuada dos técnicos sobre ética e deontologia profissional.</li> </ol>
<p>Promoção de encontro de crianças / jovens acolhidas em casa abrigo com os seus pais, em contexto protegido de gabinete (EAMVVD)</p>	<p>⇒ Desconforto relacional entre pais e filhos pela natureza artificial do contexto de encontro;</p> <p>⇒ Possibilidade de aproveitamento do encontro para fuga do pai com o filho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criar espaço próprio para estes encontros, com condições facilitadoras da reabilitação da relação paterno-filial;</li> <li>2. Garantir a presença de um elemento da equipa de segurança nos horários em que estão agendados os encontros;</li> <li>3. Fazer avaliação exaustiva das intenções do pai na concretização dos encontros com os filhos.</li> </ol>
<p>Articulação entre serviços (EAMVVD)</p>	<p>Utilização abusiva da condição de “vítima” de um(a) utente para facilitação de apoios que de outra forma lhe estariam vedados (admissão em casa abrigo, atribuição de apoios sociais; etc).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliação rigorosa das condições de vida do(a) utente;</li> <li>2. Troca de informação e debate entre os técnicos envolvidos no processo;</li> <li>3. Exigência de cumprimento dos critérios para atribuição de apoios e / ou de justificação documentada das exceções aos mesmos.</li> </ol>
<p>Acompanhamento de utentes vítimas de violência doméstica (EAMVVD)</p>	<p>Recolha da informação sobre o agressor, junto da utente, utilizando-a de forma a violar / prejudicar os interesses e direitos daquele.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insistir no princípio da intervenção e informação mínima entre técnicos / serviços;</li> <li>2. Promover a formação continuada dos técnicos sobre ética e deontologia profissional.</li> </ol>
<p><b>Depto de inspeção</b></p>		

Atividade	Risco identificado	Medida de Prevenção
<p>Fiscalização do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes do sistema de segurança social</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possibilidade de ocultação de infrações detetadas.</li> <li>2. Atribuição indevida de prestações.</li> </ol>	<p>Controlo periódico e execução de medidas implementadas, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Registo e tratamento de todos os processos na aplicação SAF;</li> <li>⇒ Constituição anual de novas equipas;</li> <li>⇒ Alteração anual das zonas de atuação afetas aos inspetores;</li> <li>⇒ Registo diário das deslocações dos inspetores;</li> <li>⇒ Distribuição aleatória dos processos atribuídos aos inspetores, sendo-lhes atribuídos processos de todas as zonas de competência previamente definidas;</li> <li>⇒ Distribuição do mesmo número de processos por cada inspetor, por ordem de entrada no departamento de inspeção;</li> <li>⇒ Obrigatoriedade das inspeções serem realizadas por dois inspetores (mínimo);</li> <li>⇒ Obrigatoriedade do relatório de averiguação proposto para conclusão do processo ser verificado pelo outro membro da equipa;</li> </ul>
<p><b>Secção de processo executivo</b></p>		
<p>Apreciação / tratamento de situações e processos</p>	<p>Apreciação de situações e processos de contribuintes por funcionário com eventual interesse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Distribuição aleatória;</li> <li>⇒ Nomeação <i>ad hoc</i> para elaboração de pareceres e tramitação processual;</li> <li>⇒ Na eventualidade de se virem a conhecer relações de parentesco ou outras entre o contribuinte e o funcionário, em caso algum deverá o mesmo ficar responsável por qualquer passo processual.</li> </ul>
<p>Localização / acondicionamento de processos</p>	<p>Possibilidade de dissipação de processos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Acesso geral para consulta de todos os processos;</li> <li>⇒ Depósito obrigatório diário em local de acesso geral a todos os funcionários;</li> <li>⇒ Encerramento dos processos em gabinete fechado.</li> </ul>

Atividade	Risco identificado	Medida de Prevenção
Apreciação de garantias para planos prestacionais	Facilitação indevida relativamente a garantias para pagamento de dívidas ao ISSM, IP-RAM (CPPT).	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Avaliação de imóveis por peritos inscritos junto do Tribunal da Relação ou da Ordem dos Avaliadores;</li> <li>⇒ Parecer do DPCP quanto ao valor dos bens móveis / imóveis;</li> <li>⇒ Exigência de despacho superior para a respetiva celebração.</li> </ul>
Procedimento inerente ao processo executivo	Dissipação / ocultação de informações inerentes a processos nomeadamente contactos informais com contribuintes (telefónicos ou presenciais).	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Obrigatoriedade de elaboração de notas dos contactos e eventual inserção notas em SEF (pela limitação de caracteres não é muito utilizada sendo preferível a anotação do conteúdo, data e assinatura do funcionário;</li> <li>⇒ Rede conjunta de emails;</li> <li>⇒ Acesso generalizado ao processo e respetiva informação.</li> </ul>
<b>Depto de gestão financeira</b>		
Movimentação de valores	Movimentos fraudulentos de contas bancárias do ISSM, IP-RAM.	Atualização e melhor formalização de procedimentos de movimentação de contas bancárias e de reconciliação de movimentos bancários com registos contabilísticos.
Movimentação de valores	Apropriação indevida de recebimentos do ISSM, IP-RAM.	Atualização e melhor formalização de procedimentos de recebimentos e de movimentação de valores nas tesourarias.
<b>Depto de património e contratação pública</b>		
Exercício ético e profissional das funções	Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções;</li> <li>⇒ Observância de orientações que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores estabelecidos, nomeadamente, quanto aos riscos de cumplicidade, parcialidade, falta de objetividade, e ocorrência de conflitos de interesses;</li> <li>⇒ Declaração sobre conflitos de interesses;</li> <li>⇒ Preferência da colegialidade na realização das ações, com especial relevância nas de controlo;</li> <li>⇒ Rotatividade adequada do pessoal, incluindo os elementos que</li> </ul>

Atividade	Risco identificado	Medida de Prevenção
Atendimento e relacionamento com terceiros	Risco de prestação de informação inadequada.	integram os júris dos procedimentos pré-contratuais. ⇒ Definição de níveis de responsabilidade; ⇒ Acompanhamento pelos dirigentes e reporte aos mesmos das matérias questionadas.
Contratação de bens e serviços	⇒ Risco de deficiente gestão dos processos de aquisição de bens; ⇒ Risco de causa de ineficácia no cumprimento dos objetivos sectoriais e operacionais dos serviços.	⇒ Adoção de instrumentos de gestão previsional com vista a prover as necessidades dos serviços; ⇒ Promover a adoção de instrumentos para avaliação regular dos contratos; ⇒ Acompanhamento e supervisão dos dirigentes; ⇒ Medidas para controlo de prazos; ⇒ Atualização regular da bolsa de fornecedores de bens e serviços.
<b>Gabinete jurídico</b>		
Apreciação dos requerimentos de Apoio judiciário	Apreciação por colaboradores com eventual interesse.	Distribuição aleatória dos processos / obrigação do colaborador pedir escusa / exigência de despacho superior para a decisão final.
Reclamações de crédito em processos judiciais	Inércia do colaborador na obtenção do crédito devido.	Troca conjunta de emails para controlo dos prazos e alertar UO intervenientes / distribuição aleatória dos processos / obrigação do colaborador pedir escusa / exigência de despacho superior para a decisão final.
<b>Gabinete de planeamento, organização e planeamento</b>		
Registo histórico anual de remunerações	Alteração injustificada de Microfichas.	Supervisão do acesso às Microfichas.
Registo histórico anual de remunerações	Registo no Histórico Anual de Remunerações do SISS diferente do existente em Microfichas.	⇒ Instrução do processo com cópias das Microfichas; ⇒ Segregação das funções de: recolha de informação para registo no SISS; aprovação do registo.
<b>Gabinete de sistemas de informação</b>		
Apoiar a utilização das aplicações e gerir	Utilização indevida das aplicações.	⇒ Gerir os pacotes de perfis por área funcional;

Atividade	Risco identificado	Medida de Prevenção
pedidos de alteração das mesmas		⇒ Gerir incompatibilidades de perfis; ⇒ Elaboração periódica de mapas com perfis de atribuição; ⇒ Gerir a desativação de perfis de colaboradores em situação de mobilidade externa ou aposentação.
Apoiar utilizadores do ISSM,IP-RAM na obtenção de dados disponíveis no SISS	Utilização abusiva ou manipulação de dados para fins ilícitos.	⇒ Gerir os pacotes de perfis por área funcional; ⇒ Gerir incompatibilidades de perfis; ⇒ Elaboração periódica de mapas com perfis de atribuição; ⇒ Gerir a desativação de perfis de colaboradores em situação de mobilidade externa ou aposentação.
<b>Estabelecimento Bela Vista</b>		
Tesouraria / operação contabilística	Risco de desvio de dinheiros.	Controlo e monitorização dos procedimentos implementados.
Registos individuais / processo administrativo, saúde e social	Risco de acesso indevido a informação e quebra de sigilo.	Garantir o acesso restrito aos respetivos serviços.
Medicação	Risco de desvio de medicamentos.	Garantir o acesso restrito ao serviço de enfermagem.
Armazenamento de produtos de higiene e conforto	Risco de desaparecimento de produtos.	Controlo e monitorização de procedimentos ao nível da receção, armazenamento e distribuição de produtos / gestão de stocks.